

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский автомеханический колледж»



УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от «23» марта 2020 г.
№ 01-009/109-к

[Handwritten signature]

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 62

**Временный порядок
сопровождения реализации образовательных программ
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий в ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» в
режиме удаленного (дистанционного) обучения в условиях неблагоприятной
эпидемиологической обстановки в Ярославской области**

Ярославль
2020

1. Общие положения

1. Настоящий временный порядок сопровождения реализации образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - Временный порядок) в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области «Ярославский автомеханический колледж» разработан с целью принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.1. Настоящий порядок разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Приказа министерства просвещения РФ от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Приказа министерства просвещения РФ от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Методических рекомендаций по реализации образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных технологий от 19.03.2020 № ГД-39/04;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письма Министерства образования и науки РФ от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);

- Письма Минобрнауки России от 21.04.2015 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует организацию образовательного процесса в режиме дистанционного обучения при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, при осуществлении текущего

контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

1.3. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем.

1.4. Применение требований настоящего Порядка обязательно для всех структурных подразделений Колледжа, реализующих образовательные программы или их части с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.5. Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.6. Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.7. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ создаются условия для функционирования электронной информационно - образовательной среды (далее - ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения, и включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

1.8. ЭИОС призвана обеспечивать следующие возможности:

- управление пользователями всех категорий;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий, в том числе его документирование;
- взаимодействие участников дистанционного учебного процесса в синхронном и асинхронном режимах;
- мониторинг дистанционного учебного процесса.

1.9. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает организацию самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны педагогических работников, а также регулярный систематический контроль и учет образовательных результатов обучающихся.

1.10. Организация дистанционного обучения направлена на обеспечение условий реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям/профессиям.

2. Организация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Для организации образовательного процесса с применением электронного и дистанционного обучения на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки по колледжу издается приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами;

2.2. Для организации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ является наличие электронной образовательной среды, включающей в себя следующие

компоненты:

- сайт колледжа;
- активное и пассивное сетевое оборудование, позволяющее осуществлять выход в Интернет;
- оборудованные автоматизированные рабочие места для дистанционного обучения (персональные компьютеры, принтеры, сканеры);
- электронный образовательный контент;
- специализированные ресурсы глобальной сети Интернет (электронные библиотеки, банки данных, базы знаний, бесплатные системы дистанционного обучения, бесплатные образовательные электронные on-line платформы, социальные сети, электронная почта и т.д.)

2.3. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Колледже могут быть применены следующие модели: полное дистанционное обучение и частичное использование ЭО и ДОТ.

2.4. В условиях усиления санитарно-эпидемических мероприятий организуется полное удаленное (дистанционное) обучение, которое подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающиеся осваивают образовательную программу полностью удаленно. Все коммуникации педагогического работника с обучающимися осуществляются дистанционно с использованием ресурсов Интернет, а также социальных сетей и различных on-line платформ.

2.5. Организация учебного процесса с применением ДОТ по всем образовательным программам регламентируется расписанием учебных занятий, учитывающим использование ДОТ и утвержденным директором Колледжа.

2.6. Учебные занятия организуются в соответствии с календарным учебным графиком и основным расписанием учебных занятий колледжа. Расписание звонков осуществляется согласно расписанию звонков предпраздничных дней (1 пара- 1 ч. 10 мин).

Расписания занятий и звонков на каждый день размещаются на сайте учебного заведения: <https://yaravtomeh.edu.yar.ru/>.

2.7. Преподаватели и мастера п/о ведут занятия согласно графику учебного плана и перспективно-тематическому плану (ПТП). В случае необходимости возможно внесение корректив в ПТП соответствующей дисциплины (МДК), учебных и производственных практик по предварительному согласованию с заместителем директора по УР.

2.8. Объявление о дистанционном режиме обучения, других мероприятиях, влекущих за собой изменение форм организации учебных занятий, размещается на официальном сайте Колледжа.

2.9. Все вопросы, касающиеся порядка дистанционного обучения и освоения программ, можно задать по телефонам (4852) 73-26-43, электронной почте avtomeh@bk.ru, а также в чате WhatsApp и группе ВКонтакте «Дистанционное обучения ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж».

2.10. Учебные материалы для организации дистанционного обучения размещаются на общедоступных облачных ресурсах: Яндекс-диск, Google-диск, Mail-облако, а также направляются обучающимся посредством электронной почты, Viber, WhatsApp, социальных сетей и иных ресурсов глобальной сети Интернет.

2.11. Организация обратной связи с обучающимися при полном дистанционном обучении организуется посредством телефонной связи, электронной почты, приложений Viber, WhatsApp, социальных сетей и иных ресурсов глобальной сети Интернет.

2.12. Контроль посещаемости при полном дистанционном режиме осуществляется на основе обратной связи с обучающимися посредством электронной почты, приложений Viber, WhatsApp, социальных сетей и иных ресурсов глобальной сети Интернет.

2.13. Образовательная деятельность в дистанционном режиме организуется в

соответствии с действующими локальными актами Колледжа, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Участниками образовательного процесса при реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ являются следующие субъекты:

- обучающиеся;
- преподаватели;
- старший методист;
- сотрудники учебной части;
- руководители структурных подразделений;
- председатели предметно-цикловых комиссий преподавателей (ПЦК),
- сотрудники, обеспечивающие сопровождения системной инфраструктуры;
- директор, заместители директора и старший мастер.

3.2. Организационная структура дистанционного обучения:

- совещание руководства;
- методический Совет;
- учебные отделения;
- информационный центр колледжа;
- учебная часть;
- предметно-цикловые методические комиссии (ПЦК).

3.3. Все вышеперечисленные структурные единицы, обеспечивают условия для коммуникации, обмена опытом и взаимной поддержки между всеми участниками образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ. Другие структурные подразделения участвуют в обеспечении ЭО и ДОТ в пределах их функций.

При реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ структурные подразделения Колледжа и субъекты ЭО и ДОТ имеют свои обязанности и права.

3.4. Директор Колледжа и его заместители несут ответственность за организацию и администрирование образовательного процесса в пределах своих функциональных обязанностей, осуществляют взаимодействие с руководителями структурных подразделений по оперативному решению возникающих проблем, а также несут ответственность за разъяснение возникающих вопросов, как сотрудникам Колледжа, так и обучающимся, родителям (законным представителям) по курируемым направлениям деятельности.

3.5. Заведующие учебными отделениями:

- ежедневно контролируют проведение занятий по установленному расписанию;
- проводят консультирование обучающихся, родителей и преподавателей по вопросам организации образовательного процесса по конкретной специальности/профессии;
- организуют и контролируют выполнение учебного плана;
- ежедневно контролируют организацию обратной связи между преподавателями и обучающимися через классных руководителей;
- организуют взаимодействие с классными руководителями через приложение Viber или WatsApp;
- ежедневно контролируют «посещаемость» учебных занятий, организованных в дистанционном режиме;
- контролируют процесс выполнения курсового и дипломного проектирования, прохождения практик;

3.6. Председатели предметно-цикловых комиссий:

- контролируют своевременную переработку контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации для проведения экзаменов в дистанционном формате;
- обеспечивают разработку механизма проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием дистанционных образовательных технологий;
- оказывают консультативную помощь преподавателям по организации обратной связи с обучающимися.

3.7. Методическая служба колледжа:

- оказывает консультативную помощь преподавателям по подготовке, оформлению, размещению материалов, в том числе по разработке видеоуроков и иных материалов для обучающихся;
- проводят консультирование преподавателей по вопросам организации образовательного процесса по конкретной специальности/профессии в дистанционном формате;

3.8. Преподаватели и классные руководители:

- готовят материалы для работы обучающихся в дистанционном режиме в соответствии с расписанием;
- проводят занятия удаленно, организуя рассылку учебных материалов в электронном виде посредством электронной почты, либо используя облачные хранилища как средство опубликования и хранения учебного материала, обеспечивая каждого студента необходимыми для организации образовательного процесса материалами, включающими лекции, презентации, нормативные документы, задания для практических и лабораторных работ, тесты для контроля знаний, умений и компетенций, адресные ссылки на онлайн-ресурсы и образовательные платформы;
- разрабатывают дифференцированные и разноуровневые задания, при этом не перегружая студентов и учитывая при этом нормы действующих СанПиНов;
- для эффективной организации обучения организуют контроль изучения дисциплины (ПМ), указывая формы контроля и характер оценивания обучающихся в этот период;
- для обеспечения обучающихся возможностью отслеживать свои учебные достижения преподаватели колледжа по результатам каждого занятия осуществляют обратную связь и взаимодействие персонально с каждым студентом через оценку выполненной работы и рекомендации по ее совершенствованию. Результаты обучения преподаватель сообщает классному руководителю в течение 2-х дней после занятия;
- ежедневно классный руководитель предоставляет информацию о результатах обучения родителям обучающегося посредством мессенджеров или иных средств коммуникации;
- заполняют журналы учебных занятий, приезжая 1 раз в неделю в колледж в соответствии с установленным графиком;
- в случае отсутствия у обучающегося устройств для дистанционного обучения обеспечивают выдачу учебников из библиотеки, материалов и заданий на бумажных носителях и знакомство с графиком представления выполненных работ;
- создают условия для ликвидации академических задолженностей в дистанционном формате, своевременно информируя обучающихся, классных руководителей о наличии академических задолженностей, предоставляя необходимый материал и консультируя по вопросам, вызывающим затруднения у обучающихся.
- преподаватели и мастера п/о, нуждающиеся в помощи при размещении материалов для дистанционного обучения студентов, могут получить консультацию у работника Информационного центра в компьютерном классе (кабинет Г-202, Г-206) ежедневно, с 09.00 до 12.00.

3.9. Заведующий учебной части организует работу:

- по формированию расписания на каждый учебный день и информированию о нем обучающихся посредством размещения на официальном сайте Колледжа;
- обеспечивают в случае необходимости, внесение изменения в календарный

график учебного процесса и учебный план в части периода;

- по проведению промежуточную аттестацию.

3.10. Руководитель информационного центра колледжа:

- обеспечивает педагогических сотрудников необходимым оборудованием для организации дистанционного обучения;

- обеспечивает информационную поддержку учебного процесса;

- обеспечивает размещение и свободный доступ на сайте методических материалов и рекомендаций для педагогических работников по вопросам подготовки учебных материалов и организации дистанционного обучения;

- обеспечивает техническое сопровождение и администрирование сайта;

- обновляет ссылки на интернет-ресурсы.

3.11. Обучающиеся обязаны:

- самостоятельно и своевременно изучать учебный материал, предусмотренный рабочей программой для дистанционного обучения:

занятия проводятся удаленно посредством электронной почты. Преподаватели обеспечивают каждого студента необходимыми для организации образовательного процесса материалами, включающими лекции, презентации, нормативные документы, задания для практических и лабораторных работ, тесты для контроля знаний, умений и компетенций, адресные ссылки на онлайн-ресурсы и образовательные платформы;

- в соответствии с установленными сроками предоставлять выполненные задания преподавателю для своевременного получения комментариев, замечаний и оценок. Студенту следует строго придерживаться сроков выполнения заданий - 9.00 следующего дня, после получения учебного материала;

- ликвидировать академические задолженности (при их наличии) в соответствии с требованиями локальных актов колледжа и нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность.

3.11. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и иными локальными актами Колледжа.

3.12. Обучающиеся в дистанционной форме имеют право участвовать в различных мероприятиях воспитательного характера, получать консультативную помощь психолога и социальных педагогов.

3.13. Все участники образовательного процесса с применением ЭО ДОТ имеют право:

- получать консультационную помощь от других участников образовательного процесса с применением ДОТ;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс Колледжа.

4. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

4.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классами;

- ресурсами электронных библиотек;

- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

4.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

- канал подключения к сети Интернет.

5. Особенности реализации учебной и производственной практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Практика может быть проведена непосредственно в колледже по месту обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2. В случае необходимости колледж может внести изменение в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом. Изменения, вносимые в график учебного процесса, утверждаются приказом директора колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа

6.2. Настоящий Временный порядок применяется в период чрезвычайных, эпидемиологических или карантинных ситуациях введенных в российской Федерации, на территории Ярославской области или городе Ярославле введенных (объявлены) в установленном порядке органами исполнительной власти Российской Федерации, органами власти и управления Ярославской области или города Ярославля.

Акт о неблагоприятной эпидемиологической обстановке в непосредственно колледже может вводиться по решению руководителя соответствующего надзорного органа в пределах своей компетенции

Разработчики: Мокина С.Л., старший методист колледжа

Рогозина И.А., преподаватель, председатель ПЦК математики, естествознания, общих естественнонаучных дисциплин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе и
информационным технологиям

О.В. Кузнецов

Юрисконсульт

Ю.П. Бардашов

**Приложения к Временному порядку
сопровождения реализации образовательных программ с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
в ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» в режиме удаленного
(дистанционного) обучения в условиях неблагоприятной эпидемиологической
обстановки в Ярославской области**

Рабочая инструкция для преподавателей

Во исполнение п.3.8 Временного порядка реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ на период сложной эпидемиологической обстановки и обеспечения организации образовательного процесса преподавателям колледжа необходимо:

1. Завести почту на Яндексе.
2. Перейти на Яндекс диск.
3. Создать на диске для каждой группы папку.
4. Загрузить в папку документы (файл с заданиями, в названии которого указать дату занятия, файл контроля выполнения заданий, справочные материалы, презентации, видео, другие необходимые учебные материалы).
5. Сделать ссылку на данную папку, скопировать и отправить ссылку классному руководителю группы
6. Содержимое папки пополнять в соответствии с расписанием занятий.

**Информация для студентов
ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж»**

Уважаемые студенты!

Учебные материалы по дисциплине _____ (преподаватель _____) вы можете посмотреть на Яндекс диске. Содержимое папки пополняется в соответствии с расписанием занятий. Откройте файл с указанной датой занятия и выполните задания преподавателя. Ссылку на папку Вашей группы можно получить у классного руководителя.

Таблица со ссылками (для учебной части)

ФИО преподавателя	Номер группы	Ссылка